



JENSEN ENTER

Schnellanleitung



Version: A



JENSEN ENTER

Schnellstartanleitung

Einführung

Willkommen bei JENSEN Enter! Dieses Online-Fallsystem ist darauf ausgelegt, Ihnen bei allen Fragen oder Problemen im Zusammenhang mit Ihren JENSEN-Maschinen und -Ersatzteilen zu helfen. Wenn Sie eine Anfrage in JENSEN Enter erstellen, wird dies als Fall bezeichnet. Dieser Schnellstartleitfaden hilft Ihnen, sich im JENSEN Enter Portal zurechtzufinden und es effektiv zu nutzen.

Hinweis: Wir werden dem JENSEN Enter Portal bald weitere Funktionen hinzufügen.

So nutzen Sie das JENSEN Enter Portal



TIPP

Setzen Sie enter.jensen-group.com als Lesezeichen in Ihrem Browser oder merken Sie sich jen.gr/enter

Anmeldung

Sie können denselben Benutzernamen und dasselbe Passwort wie für den JENSEN-Webshop verwenden, um auf das JENSEN Enter Portal zuzugreifen.

Falls Sie keine Anmeldedaten haben, siehe den nächsten Abschnitt: [So registrieren Sie sich](#)

1. Klicken Sie auf [Anmelden](#) in der Menüleiste

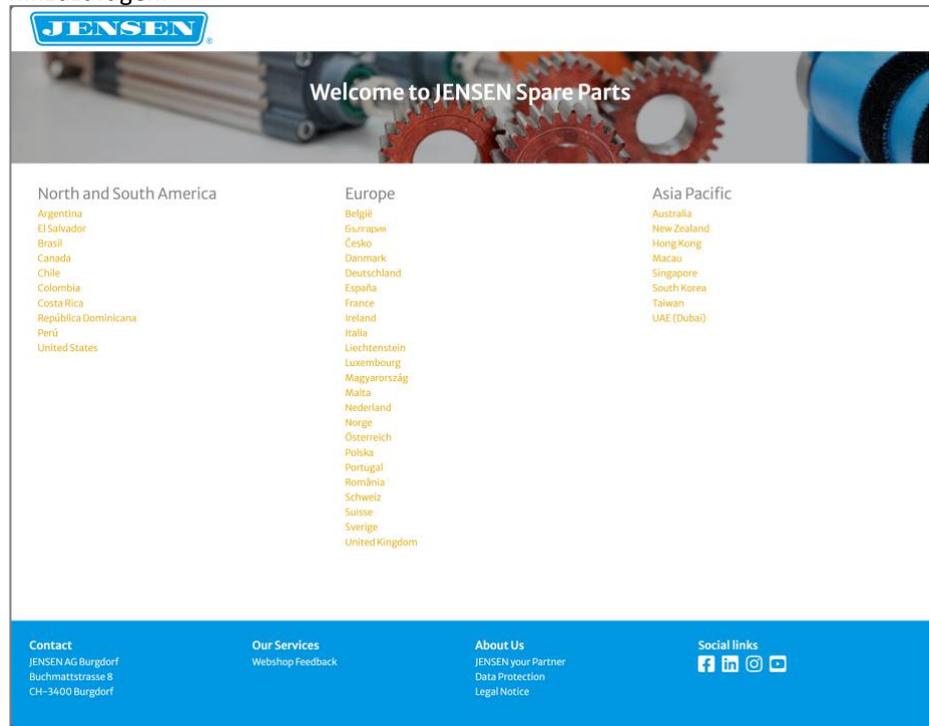


2. Geben Sie Ihre Emailadresse und Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf [Anmelden](#)

The image shows the login page of the JENSEN Enter Portal. At the top is the JENSEN logo. Below it is the heading 'Anmelden' and the sub-heading 'Mit E-Mail-Adresse anmelden'. There are two input fields: 'E-Mail-Adresse' and 'Kennwort'. Below the password field is a link 'Kennwort vergessen?'. There is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. At the bottom is a blue 'Anmelden' button.

So registrieren Sie sich

1. Gehen Sie zu shop.jensen-group.com und wählen Sie Ihr Land. Wenn Ihr Land fehlt, ist der Portalzugang noch nicht verfügbar, aber wir arbeiten daran, weitere Länder hinzuzufügen.



2. Klicken Sie auf **Jetzt registrieren**



3. Füllen Sie alle erforderlichen Angaben aus und klicken Sie auf **Jetzt anmelden**

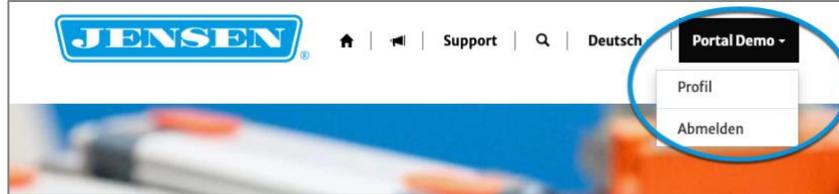
E-Mail *	<input type="text"/>
Vorname *	<input type="text"/>
Nachname *	<input type="text"/>
Telefon: *	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Informieren Sie mich per E-Mail über Rabatte, tolle Angebote und mehr Jederzeit abbrechen. Wir respektieren Ihre Privatsphäre, Ihre E-Mail-Adresse ist bei uns sicher	
Kundennummer ? *	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Passwort bestätigen	<input type="password"/>
Jetzt anmelden	

4. Ihr Kontoantrag wird innerhalb von zwei Arbeitstagen überprüft.

Erstanmeldung

Bei Ihrer ersten Anmeldung empfehlen wir, Ihr Profil zu vervollständigen:

1. Klicken Sie auf Ihren Profilnamen im Menü und wählen Sie **Profile**



2. Geben Sie mindestens Ihren **Vor- und Nachnamen** ein. Die Angabe Ihrer **Telefonnummer** ist optional, aber hilfreich für eine schnellere Identifizierung, wenn Sie uns anrufen.

The image shows a web form titled 'Profil'. On the left, there is a profile picture placeholder with the text 'Portal Demo' and a 'Profil' label below it. The main content area contains instructions: 'Bitte geben Sie einige Informationen über sich selbst an. Der von Ihnen angegebene Vor und Nachname wird neben allen Kommentaren, Forenbeiträgen oder Ideen, die Sie auf der Website machen, angezeigt. Die E-Mail-Adresse and Telefonnummer sind erforderlich, werden aber nicht auf der Website angezeigt.' Below this is the section 'Ihre Informationen' with several input fields: 'Vorname *', 'Nachname *', 'E-Mail *', 'Telefon (geschäftlich)', 'Telefonnummer angeben', 'Organisation', and 'Position'. At the bottom, there is a section 'Wählen Sie alle zutreffenden aus.' with checkboxes for 'E-mail', 'Fax', 'Telefon', and 'Post'. An orange 'Aktualisieren' button is at the bottom right.

3. Falls das Feld Firmenname leer ist, keine Sorge — wir werden dies während des Validierungsprozesses innerhalb von zwei Arbeitstagen ausfüllen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, nachdem Sie Ihre Angaben eingetragen haben.

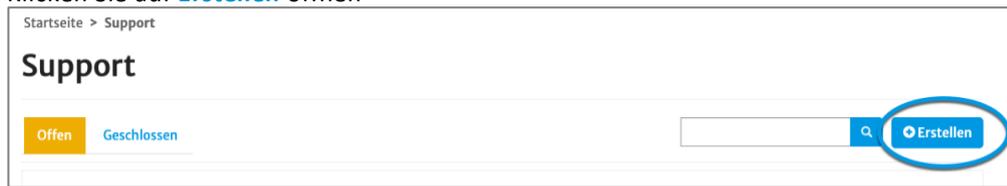
Cases

1. Im Menü **Support** finden Sie alle offenen und geschlossenen Cases Ihres Unternehmens. Sie können auch die Fälle einsehen, die Ihre Kollegen erstellt und bearbeitet haben.
 - A. Verwenden Sie die Fall-Menüleiste, um nur offene oder geschlossene Fälle anzuzeigen, zu suchen und einen neuen Case zu erstellen
 - B. Verwenden Sie die Filter-Menüleiste, um Ihre Suche zu verfeinern.
 - C. Alle Cases werden basierend auf Ihren Filtern angezeigt. Um einen Case zu öffnen, klicken Sie auf den Casetitel.

The screenshot displays the JENSEN Support portal. At the top, the JENSEN logo is on the left, and navigation links for Home, Support, Deutsch, and Portal Demo are on the right. Below the logo, the breadcrumb 'Startseite > Support' is visible. The main heading is 'Support'. A filter bar (A) contains 'Offen' (highlighted in orange) and 'Geschlossen' buttons, a search input field, and an 'Erstellen' button. Below this is a filter bar (B) with dropdown menus for 'Fallart', 'Maschine', 'Kunde', 'Kontakt', and 'Projekt', and a 'Rücksetzen' button. The case list (C) shows two entries: 'CAS-314010-Z3R0Y9 - In Arbeit - vor 20 Tagen' and 'CAS-303171-Z1D6M4 - In Arbeit - vor 21 Tagen'.

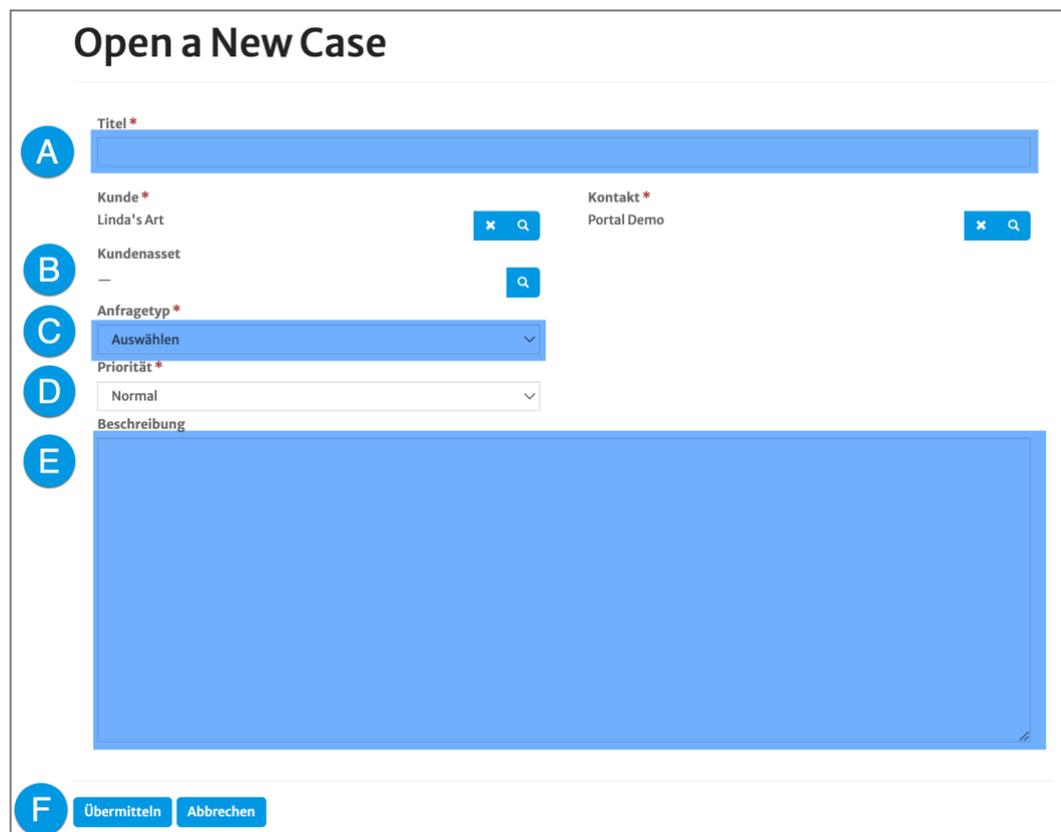
Einen neuen Case erstellen

1. Klicken Sie auf **Erstellen** öffnen



2. Ein neues Formular öffnet sich, in dem Sie einen neuen Case erstellen können:

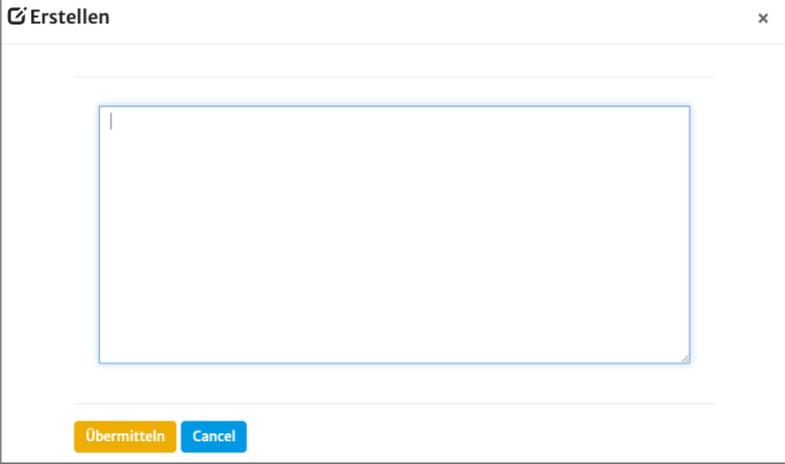
- A. Geben Sie einen Titel für Ihren Case ein, damit Sie ihn schnell finden können.
- B. Optional: Durch Klicken auf das Lupensymbol können Sie die Maschine auswählen, auf die sich der Fall bezieht.
- C. Wählen Sie die Art der Anfragetyp (z. B. „Ich habe ein Problem“ für servicebezogene Anfragen oder „Ersatzteile“).
- D. Wählen Sie die Priorität Ihrer Anfrage.
- E. Geben Sie eine detaillierte Beschreibung Ihrer Anfrage ein. Je detaillierter Ihre Beschreibung, desto schneller können wir Ihnen helfen.
- F. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Übermitteln**, um den Case zu erstellen.

The screenshot shows the 'Open a New Case' form. It has a title 'Open a New Case' and several input fields. Field A is the 'Titel *' (Title) text box. Field B is the 'Kunde *' (Customer) dropdown menu, currently showing 'Linda's Art'. Field C is the 'Kontakt *' (Contact) dropdown menu, currently showing 'Portal Demo'. Field D is the 'Anfragetyp *' (Request Type) dropdown menu, currently showing 'Auswählen'. Field E is the 'Priorität *' (Priority) dropdown menu, currently showing 'Normal'. Field F is the 'Beschreibung' (Description) text area. At the bottom, there are two buttons: 'Übermitteln' (Submit) and 'Abbrechen' (Cancel).

Ein Case ansehen und bearbeiten

Klicken Sie auf einen bestehenden Fall, um zu antworten oder weitere Details hinzuzufügen.

- A. Hier können Sie die ursprüngliche Beschreibung sehen, als Sie den Fall erstellt haben, und den aktuellen Status.
- B. Sie können auch Bilder oder andere Dokumente hinzufügen, sowie die Dokumente einsehen, die wir mit Ihnen teilen.
- C. Um einen Kommentar hinzuzufügen, klicken Sie auf **Erstellen**; es erscheint ein zusätzliches Fenster, in dem Sie uns eine neue Nachricht senden können.



The screenshot shows a modal dialog box titled "Erstellen" (Create) with a close button in the top right corner. The main area of the dialog is a large, empty text input field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Übermitteln" (Submit) in orange and "Cancel" in blue.

- D. Kommunikations-Timeline: Auf der linken Seite sehen Sie Ihre Kommunikation mit uns und auf der rechten Seite unsere Kommunikation mit Ihnen.



[Home](#) |
 [Support](#) |
 [Search](#) |
 [Deutsch](#) |
 [Portal Demo](#)

Startseite > Support > Case Summary

Case Summary

A

CAS-314010-Z3R0Y9

Anfragetitel *
How to change air cylinder on the Katana Stacker

Beschreibung
Can you please send me the instructions on how I can change the air cylinder on the left stacker of the katana?

Priorität *
Normal

Erstellt am
23.05.2024 11:14

Geändert am
23.05.2024 11:24

Statusgrund
In Bearbeitung

Kunde *
Linda's Art

Kontakt
Portal Demo

Anfragetyp *
Problem

Störungsmodus *
Andere

Assigned To
Portals-mylaundry

Country
Switzerland

City
Bellach

B

Dateien hinzufügen

C

Erstellen
Anfrage abbrechen
Anfrage schließen

D

From : JENSEN Parts

Don't worry, I plan to replace it in two weeks during the weekend.

23 Mai 2024

23 Mai 2024

From : Fabian Lutz

Hi,

I will organize the documentation and come back asap

Start

Vielen Dank, dass Sie das JENSEN Enter Portal nutzen! Wenn Sie weitere Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

